PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Cesar, junio de 2024.

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6001661 de 2024
Coordinación académica
Centro Agroempresarial
Aguachica Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6001661 de 2024

KAREN JOHANNA RODRIGUEZ LOZANO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.669.677 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en CampeSENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($31.258.815). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2024

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor campeSENA en el área de Gestión Administrativa para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de formación Regular titulada y /o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Orientar formación en las fichas: **2961041** Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias. Viernes de 6:00 a 9:00AM Fichas Complementaria CampeSENA Elaboración de un plan de mercadeo **2963004** Domingo 06:00am a 2:00pm **2981560** Martes 11:00am a 19:00pm **2981561** Miércoles y viernes de 01:00pm a 07:00pm Marketing digital **3014357** Lunes y jueves de 01:00pm a 07:00pm	Desarrollo formativo Ficha: 2961041 • Ver Horario • Ver Evidencia Fotográfica Desarrollo formativo Complementario campeSENA 2963004 2981560 2981561 2981561 • Ver Horario • Ver Evidencia Fotográfica
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía	Se planeo y ejecutó (planeación, guías, plan de trabajo para la formación complementaria).	Drive complementaria https://acortar.link/u2WsyU Captura de pantalla, guía de aprendizaje, planeación y plan de trabajo

	de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se identifica los aprendizajes previos de la ficha 3014357.	• Ver Evidencia Fotográfica Drive complementaria https://acortar.link/u2WsyU
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se participó en el proceso de inducción a los aprendices de la ficha 3014357, sobre el programa CampeSENA y el Sena.	• Ver Evidencia Fotográfica
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se lleva registro de control de inasistencias de los aprendices en formación.	Drive complementaria https://acortar.link/u2WsyU Captura de pantalla planillas de asistencias.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se asocio a las fichas 2981561	• Ver Evidencia Fotográfica • Sofia plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales	No se emitieron juicio de evaluación durante este periodo	

	(administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utiliza las diferentes plataformas tecnológicas para el proceso formativo como son: Reporte de inasistencia, reporte de horas, asociar a ruta de aprendizaje.	• Ver Evidencia Fotográfica • Sofia plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo.	
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participo en reunión programada por el centro para temas relacionados con obligaciones contractuales, horarios y viáticos.	• Ver Evidencia Fotográfica.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se desplazó a los municipios de San Martin, Rio de oro, y cuatro bocas para orientar formación de cursos complementarios de manera presencial.	• Ver Evidencia Fotográfica • drive complementaria https://acortar.link/u2WsyU
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se presentó el reporte de horas de formación del aplicativo Sofia plus.	• Reporte anexo en informe GC • Sofia plus

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se lleva y mantiene portafolio actualizado con guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo y evidencias. Drive, y revisado ok el 12 de junio.	• drive complementaria https://acortar.link/u2WsyU Captura de pantalla de portafolio
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se responde por el buen uso de ambientes prestados para impartir la formación.	• Ver Evidencia Fotográfica
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento para este periodo.	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se solicitó apoyo.	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se adoptaron estrategias de este tipo en este periodo.	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y	Se promocionó la oferta educativa por medio de	• Ver Evidencia Fotográfica

	actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	WhatsApp y redes sociales.	
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No se participó en este periodo	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó Informe mensual de ejecución contractual.	Ver informe GC y GF en la plataforma SECOP II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se incorporan tendencias tecnológicas, pedagógicas durante formaciones de cursos complementario en la ficha 2981560.	• Ver Evidencia Fotográfica
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se cuidó de mobiliarios y equipos asignados por parte campesinos para la formación.	• Ver Evidencia Fotográfica
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presento agenda de viáticos de desplazamiento, como también se presenta informe de legalización 35624 42924 54824	• Informe de legalización en archivo GF en SECOP II • Ver Evidencia Fotográfica
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	Se entrego informe mensual de ejecución contractual, informe GC y GF, pago de seguridad social.	• Ver informe GC y GF

	mensuales de la ejecución del contrato.		
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se aporta certificación de la Norma de Competencia Laboral.	• Ver Evidencia Fotográfica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

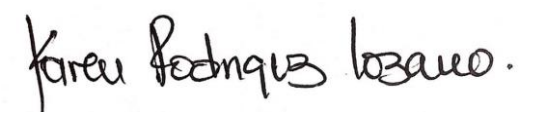
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	35624	Pelaya	15/05/2024	15/05/2024
2.		San Alberto	16/05/2024	16/05/2024
3.		Pelaya	17/05/2024	17/05/2024
1.	42924	Pelaya	22/05/2024	22/05/2024
2.		San Alberto	23/05/2024	23/05/2024
3.		Pelaya	24/05/2024	24/05/2024
1.	17124	San Alberto	30/05/2024	30/05/2024
2.		Pelaya	31/05/2024	31/05/2024

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4551934261** de la planilla, operador Nuevo soi correspondiente al mes de mayo 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,



KAREN JOHANNA RODRIGUEZ LOZANO
Contratista
C.C. No. 49.669.677 de Aguachica.

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.6001661 de 2024
Coordinador académico

EVIDENCIAS

Obligación 1: Impartir formación profesional al tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias ficha 2961041



HORARIO DE FICHAS

HORA:	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
06:00 a 7:00					2961041 Tec. Gestion de empresas agropecuarias		2963004 Elaboración de un plan de mercadeo - Minas
07:00 a 8:00							
08:00 a 9:00							
9:00 a 10:00							
10:00 a 11:00							
11:00 a 12:00		2981560 Elaboración de un plan de mercadeo - Los angeles			2981561 Elaboracion de un plan de mercadeo - Costilla		
12:00 a 13:00							
13:00 a 14:00	3014357 Marketing digital- san martin 4 bocas 8 de julio		2981561 Elaboracion de un plan de mercadeo - Costilla	3014357 Marketing digital- san martin 4 bocas			
14:00 a 15:00							
15:00 a 16:00							
16:00 a 17:00							
17:00 a 18:00							
18:00 a 19:00							

Evidencias fotográficas de impartir formación en Elaboración de un plan de mercadeo, fichas 2963004, 2981560, 2981561

Competencia: Formular el plan según objetivos y metodologías

Resultados de aprendizaje:

1. Realizar diagnóstico de la organización, de acuerdo con los entornos actuales de la empresa.
2. Elaborar el plan de mercadeo de acuerdo con las necesidades del cliente y las expectativas de la organización.
3. verificar la formulación del plan de mercadeo, según los requerimientos de la empresa.

Ficha 2963004









Ficha: 2981560






Ficha 2981561







Evidencias fotográficas de impartir formación en curso complementario Marketing digital, fichas 3014357

Competencia: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

Resultados de aprendizaje:

1. Formular plan de marketing digital, teniendo en cuenta segmento de mercado.
2. Establecer métricas teniendo en cuenta plan de marketing digital.

Ficha 3014357



Obligación 2. Se planeo y ejecuto el desarrollo curricular del programa Marketing Digital, asignados durante la ejecución del contrato.
Gui

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MARKETING DIGITAL
- Código del Programa de Formación: 62110000 VERSION 1
- Competencia: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y
- normativa legal
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO
  - ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL.
- Duración de la Guía: 48 horas.

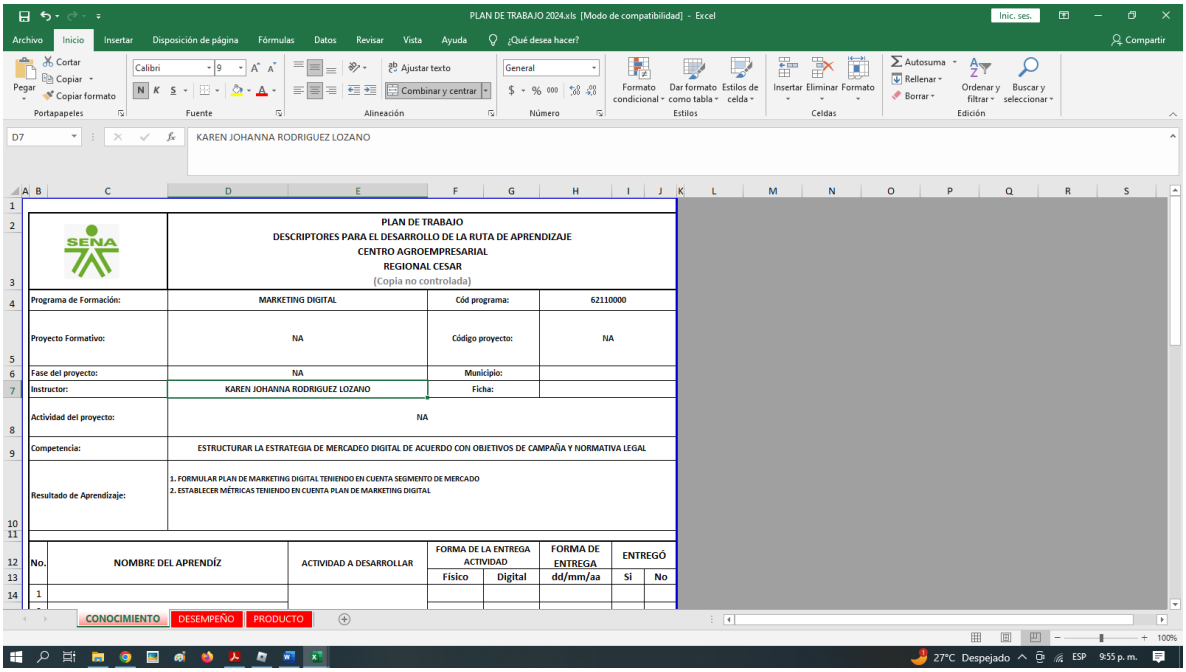
2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos a este curso que empiezan el dia de hoy, cuyo objetivo es estar en la capacidad de vender productos en linea a través de la implementación y seguimiento de estrategias y acciones de marketing digital y comercio electrónico, para apoyar el crecimiento de la organización, con integridad, sentido de pertinencia y responsabilidad, en el contexto nacional e internacional

	Versión: 02
	Código: GFPI-F-134
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral	
Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo	
Fecha de Elaboración	09 de Junio de 2024
Denominación del Programa de Formación	MARKETING DIGITAL
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	62110000 VER. 1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	NO APLICA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	NO APLICA
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**DARIO DOMINGUEZ Y KAREN RODRIGUEZ** — **CENTRO AGROEMPRESARIAL - REGIONAL CESAR**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO (Si el	ACTIVIDAD DE PROYECTO (	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE	OBSERVACIONES

Página 1



PLAN DE TRABAJO 2024.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

KAREN JOHANNA RODRIGUEZ LOZANO

PLAN DE TRABAJO DESCRIPTORES PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE CENTRO AGROEMPRESARIAL REGIONAL CESAR (Copia no controlada)	
Programa de Formación:	MARKETING DIGITAL
Cód programa:	62110000
Proyecto Formativo:	NA
Código proyecto:	NA
Fase del proyecto:	NA
Municipio:	
Instructor:	KAREN JOHANNA RODRIGUEZ LOZANO
Ficha:	
Actividad del proyecto:	NA
Competencia:	ESTRUCTURAR LA ESTRATEGIA DE MERCADEO DIGITAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE CAMPAÑA Y NORMATIVA LEGAL
Resultado de Aprendizaje:	1. FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO 2. ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

No.	NOMBRE DEL APRENDÍZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE LA ENTREGA ACTIVIDAD		FORMA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
			Físico	Digital	dd/mm/aa	Si	No
1							

CONOCIMIENTO | DESEMPEÑO | PRODUCTO

Obligación 3. Reconocimiento de aprendizajes previos ficha 3014357

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

- ***Actividad 1:***

Por medio de lluvia de ideas los aprendices deberán aportar los conocimientos previos que tengan acerca de los siguientes temas.

- Marketing.
- Redes sociales.
- ¿Qué redes sociales conocen?
- ¿Qué puedo hacer por medio de redes sociales?
- ¿Qué conocen de las ventas por internet?
- ¿Qué Ventajas y desventajas tiene la venta por internet?

- ***Actividad 2:***

Los APRENDICES deberán elegir un caso de estudio de empresas dedicadas a la venta de productos a través de internet y realizar una presentación (diapositiva) que contenga:

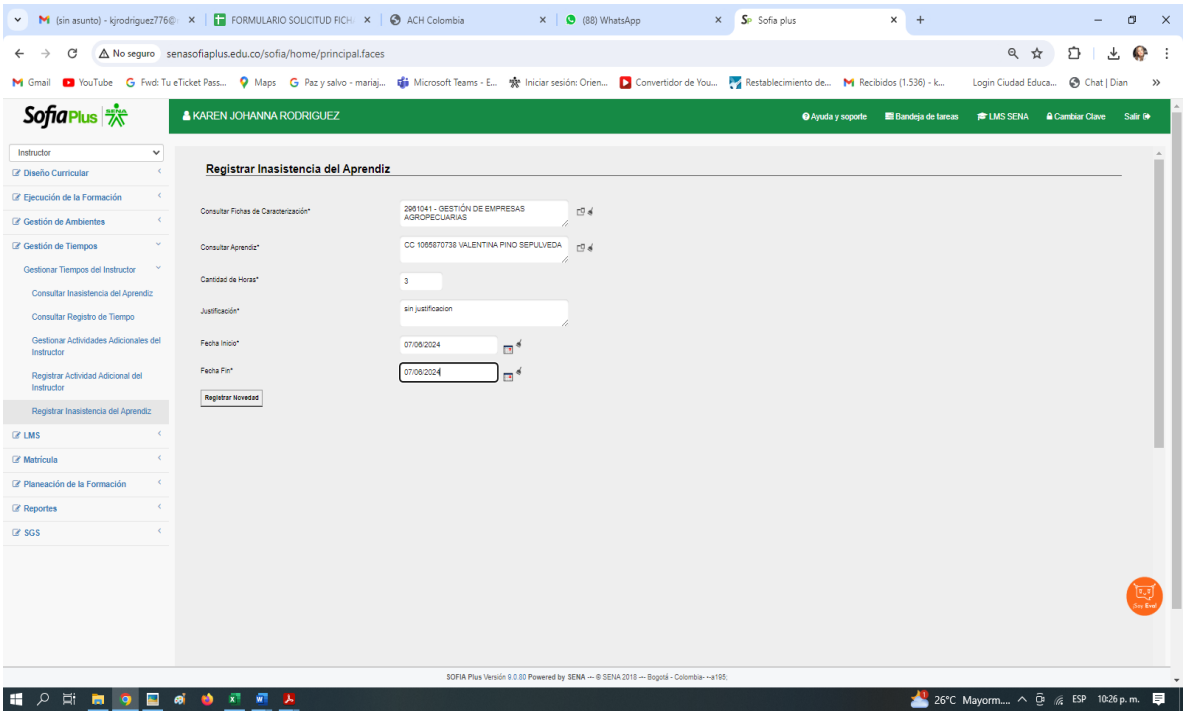
- Nombre de la empresa
- ¿Cuál es la historia detrás de esa empresa?
- ¿Qué tipo de empresa es?

Obligación 4. Participar en proceso de inducción sobre el SENA y Campe SENA en la ficha 3014357

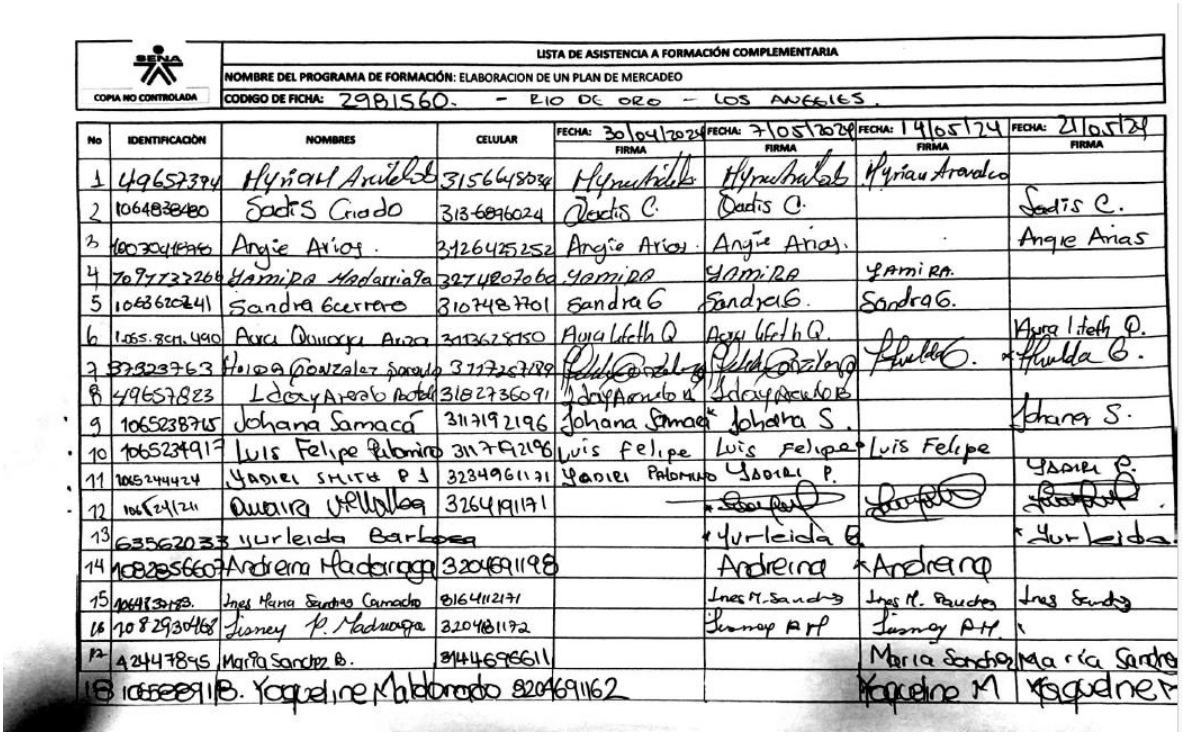


Obligación 6. Control de inasistencias de aprendices.

Control de inasistencias ficha 2961041 Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias



Control de inasistencias ficha 2981560 – Elaboración de un plan de mercadeo



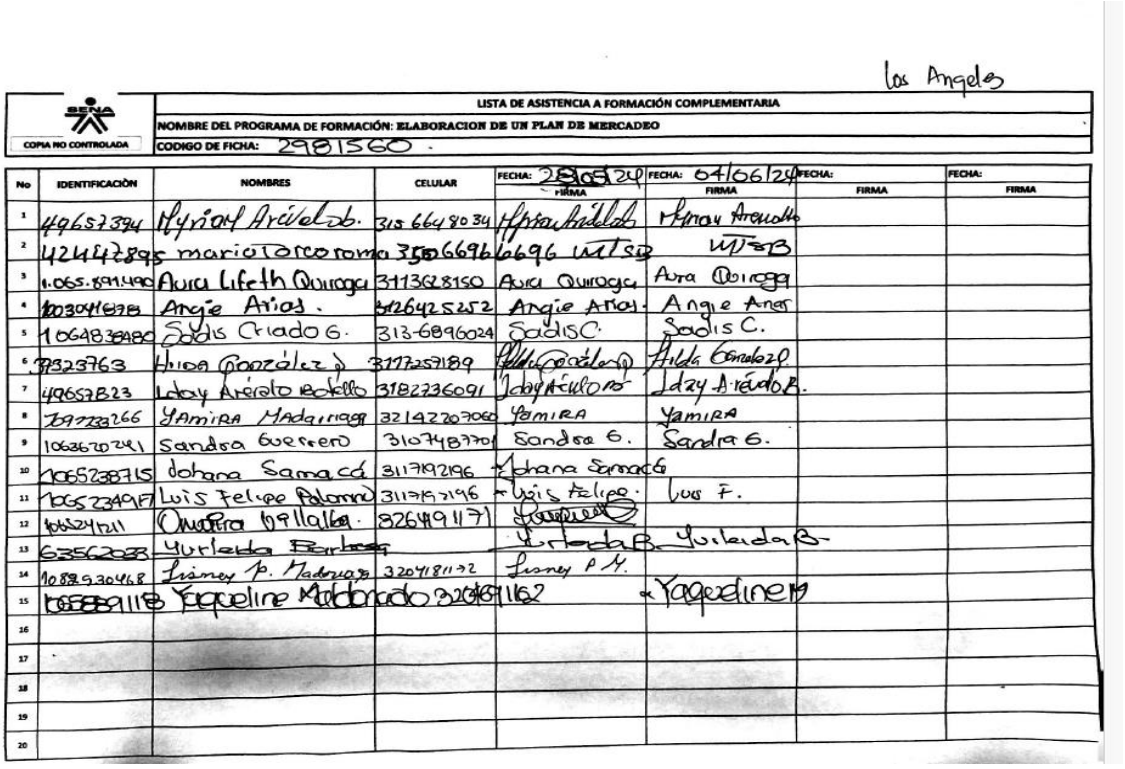
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORACION DE UN PLAN DE MERCADEO

CODIGO DE FICHA: 2981560. - RIO DE ORO - LOS ANGELES.

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 30/04/2024 FIRMA	FECHA: 7/05/2024 FIRMA	FECHA: 14/05/24 FIRMA	FECHA: 21/05/24 FIRMA
1	49657394	Myriam Arévalo	3156648034	Myriam Arévalo	Myriam Arévalo	Myriam Arevalo	
2	1064838480	Sadis Criado	313-6896024	Sadis C.	Sadis C.		Sadis C.
3	1003041878	Angie Arias.	3126425252	Angie Arias.	Angie Arias.		Angie Arias
4	1097732266	Yamira Maldonado	3214207060	Yamira	Yamira	Yamira.	
5	1063620241	Sandra Guerrero	3107487701	Sandra G	Sandra G.	Sandra G.	
6	1.065.891.490	Aura Quiroga Aura	3113628150	Aura Lileth Q	Aura Lileth Q.		Aura Lileth Q.
7	37323763	Hilda González Sarabia	3177257189				Hilda G.
8	49657823	Ldzy Arévalo Rebello	3182736091	Ldzy Arévalo R	Ldzy Arévalo R		
9	1065238745	Johana Samacá	3117192196	Johana Samacá	Johana S.		Johana S.
10	1065234917	Luis Felipe Palomino	3117192196	Luis Felipe	Luis Felipe	Luis Felipe	
11	1065244424	YADIRI SMITH P J	3234961171	YADIRI PALOMINO	YADIRI P.		YADIRI P.
12	1065241211	Oneira Villalba	3264191171				
13	63562033	Yurleida Barbosa			Yurleida B.		Yurleida.
14	1082856607	Andreina Maldonado	3204691198		Andreina	Andreina	
15	1064838480.	Ines Maria Sandra Camacho	8164112171		Ines M. Sandra	Ines M. Sandra	Ines Sandra
16	1082930468	Lisney P. Madrueño	3204811172		Lisney P.M.	Lisney P.M.	
17	42447895	Maria Sandra B.	3144696611			Maria Sandra	Maria Sandra
18	1065891118	Yaqueline Maldonado	8204691162			Yaqueline M	Yaqueline M



Los Angeles

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

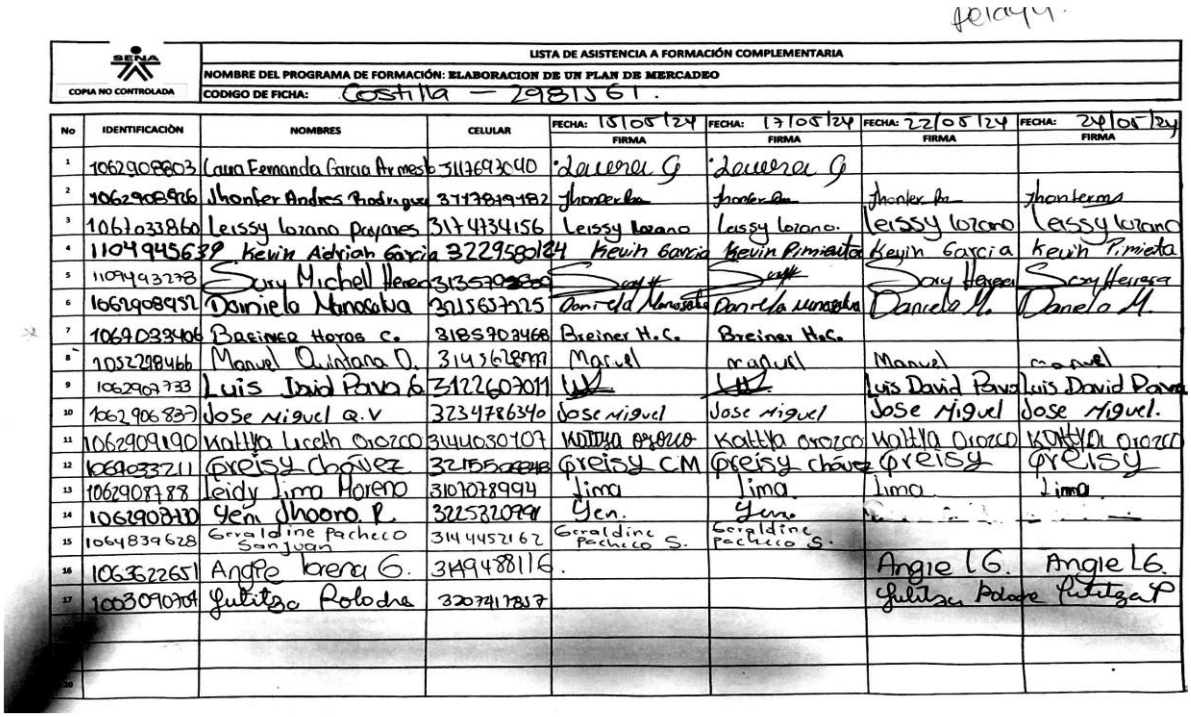
COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORACION DE UN PLAN DE MERCADEO

CODIGO DE FICHA: 2981560

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 28/05/24 FIRMA	FECHA: 04/06/24 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
1	49657394	Myriam Arévalo.	315 664 8034	Myriam Arévalo	Myriam Arevalo		
2	42447895	mariotarcoroma	3506696	6696			
3	1.065.891.490	Aura Lileth Quiroga	3113628150	Aura Quiroga	Aura Quiroga		
4	1003041878	Angie Arias.	3126425252	Angie Arias.	Angie Arias		
5	1064838480	Sadis Criado 6.	313-6896024	Sadis C.	Sadis C.		
6	37323763	Hilda González P.	3177257189		Hilda González P.		
7	49657823	Ldzy Arévalo Rebello	3182736091	Ldzy Arévalo R.	Ldzy Arévalo R.		
8	1097732266	YAMIRA MALDONADO	3214207060	Yamira	Yamira		
9	1063620241	Sandra Guerrero	3107487701	Sandra G.	Sandra G.		
10	1065238745	Johana Samacá	3117192196	Johana Samacá			
11	1065234917	Luis Felipe Palomino	3117192196	Luis Felipe.	Luis F.		
12	1065241211	Oneira Villalba.	8264191171				
13	63562033	Yurleida Barbosa			Yurleida B.		
14	1082930468	Lisney P. Madrueño	3204811172	Lisney P.M.			
15	1065891118	Yaqueline Maldonado	3204691162		Yaqueline M		
16							
17							
18							
19							
20							

Control de inasistencias ficha 2981561 Elaboración de un plan de mercadeo



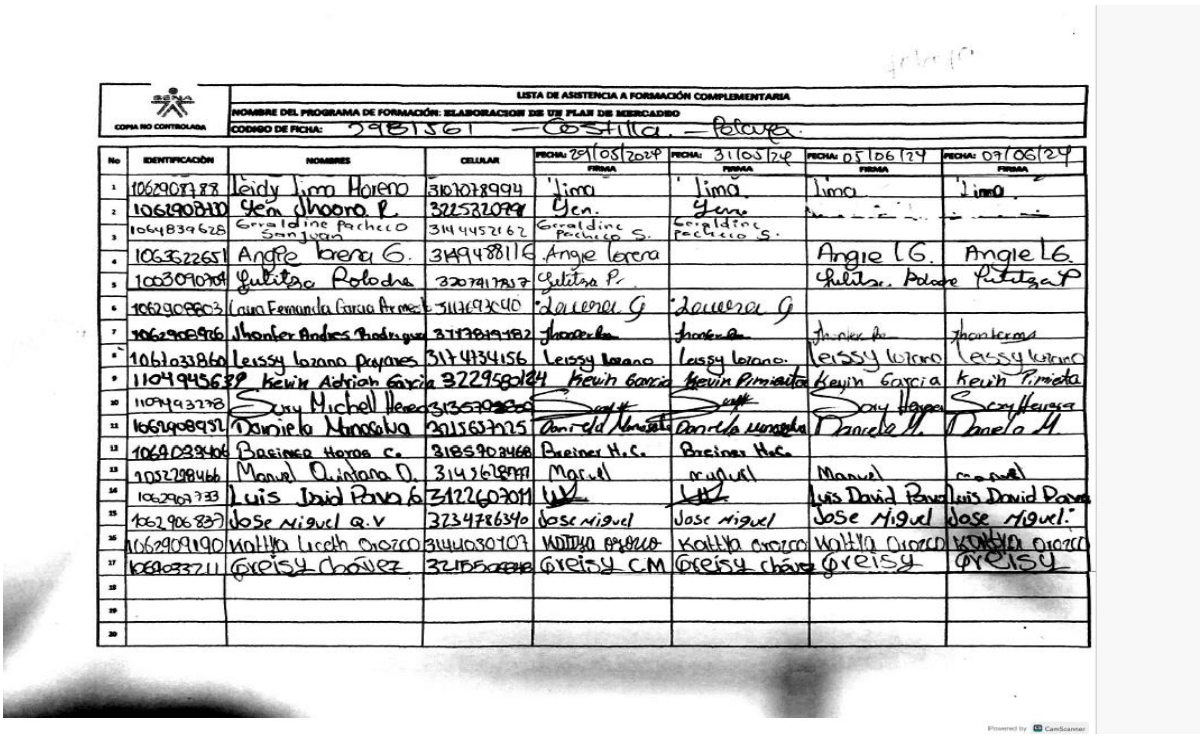
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORACION DE UN PLAN DE MERCADEO

CODIGO DE FICHA: Costilla — 2981561.

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 15/05/24 FIRMA	FECHA: 17/05/24 FIRMA	FECHA: 22/05/24 FIRMA	FECHA: 24/05/24 FIRMA
1	1062908803	Laura Fernanda Garcia Arrest	3117692040	Laurera G	Laurera G		
2	1062908996	Jhonfer Andres Rodriguez	3174819482	Jhonfer Ro.	Jhonfer Ro.	Jhonfer Ro	Jhonfer Ro
3	1061033860	Leissy lozano paymes	3174134156	Leissy lozano	Leissy lozano.	Leissy lozano	Leissy lozano
4	1104945638	Kevin Adrian Garcia	3229580124	Kevin Garcia	Kevin Pimienta	Kevin Garcia	Kevin Pimienta
5	1109493778	Sary Michell Herrera	3135			Sary Herrera	Sary Herrera
6	1069908952	Daniela Hurtado	3215637725	Daniela Hurtado	Daniela Hurtado	Daniela M.	Daniela M.
7	1069039406	Breiner Hoyos c.	3185902468	Breiner H.C.	Breiner H.C.		
8	1052298466	Manuel Quintana O.	3143618777	Manuel	manuel	Manuel	manuel
9	1062907733	Luis David Pava G	3122603011	LDP	LDP	Luis David Pava	Luis David Pava
10	1062906837	Jose Miguel Q.V	3234786340	Jose miguel	Jose miguel	Jose Miguel	Jose Miguel.
11	1062909190	Kattya Lizeth Orozco	3144030107	Kattya Orozco	Kattya Orozco	Kattya Orozco	Kattya Orozco
12	1069033711	Greisy Chavez	3215	Greisy CM	Greisy chávez	Greisy	Greisy
13	1062908788	Leidy Lima Herero	3107078994	Lima	Lima.	Lima	Lima
14	1062908310	Yen Jhoana P.	3225320994	Yen.	Yen.		
15	1064839628	Geraldine Pacheco Sanjuan	3144452162	Geraldine Pacheco S.	Geraldine Pacheco S.		
16	1063522651	Angie lorena G.	3149488116			Angie LG.	Angie LG.
17	1003090704	Yulitza Polodra	3207417817			Yulitza Polodra	Yulitza P



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

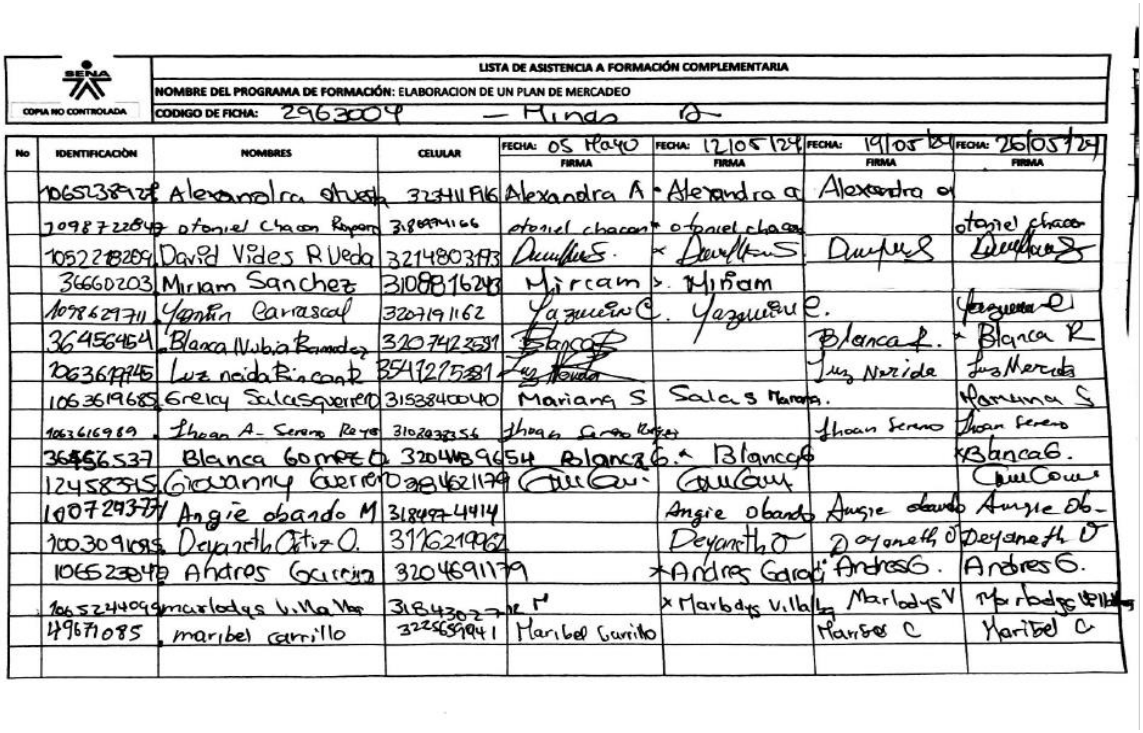
COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORACION DE UN PLAN DE MERCADEO

CODIGO DE FICHA: 2981561 — Costilla. — Polaya.

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 29/05/2024 FIRMA	FECHA: 31/05/24 FIRMA	FECHA: 05/06/24 FIRMA	FECHA: 07/06/24 FIRMA
1	1062908788	Leidy Lima Herero	3107078994	Lima	Lima.	Lima	Lima
2	1062908310	Yen Jhoana P.	3225320994	Yen.	Yen.		
3	1064839628	Geraldine Pacheco Sanjuan	3144452162	Geraldine Pacheco S.	Geraldine Pacheco S.		
4	1063522651	Angie lorena G.	3149488116	Angie lorena		Angie LG.	Angie LG.
5	1003090704	Yulitza Polodra	3207417817	Yulitza P.		Yulitza Polodra	Yulitza P
6	1062908803	Laura Fernanda Garcia Arrest	3117692040	Laurera G	Laurera G		
7	1062908996	Jhonfer Andres Rodriguez	3174819482	Jhonfer Ro.	Jhonfer Ro.	Jhonfer Ro	Jhonfer Ro
8	1061033860	Leissy lozano paymes	3174134156	Leissy lozano	Leissy lozano.	Leissy lozano	Leissy lozano
9	1104945638	Kevin Adrian Garcia	3229580124	Kevin Garcia	Kevin Pimienta	Kevin Garcia	Kevin Pimienta
10	1109493778	Sary Michell Herrera	3135			Sary Herrera	Sary Herrera
11	1069908952	Daniela Hurtado	3215637725	Daniela Hurtado	Daniela Hurtado	Daniela M.	Daniela M.
12	1069039406	Breiner Hoyos c.	3185902468	Breiner H.C.	Breiner H.C.		
13	1052298466	Manuel Quintana O.	3143618777	Manuel	manuel	Manuel	manuel
14	1062907733	Luis David Pava G	3122603011	LDP	LDP	Luis David Pava	Luis David Pava
15	1062906837	Jose Miguel Q.V	3234786340	Jose miguel	Jose miguel	Jose Miguel	Jose Miguel.
16	1062909190	Kattya Lizeth Orozco	3144030107	Kattya Orozco	Kattya Orozco	Kattya Orozco	Kattya Orozco
17	1069033711	Greisy Chavez	3215	Greisy CM	Greisy chávez	Greisy	Greisy

Control de inasistencias ficha 2963004 – Elaboración de un plan de mercadeo



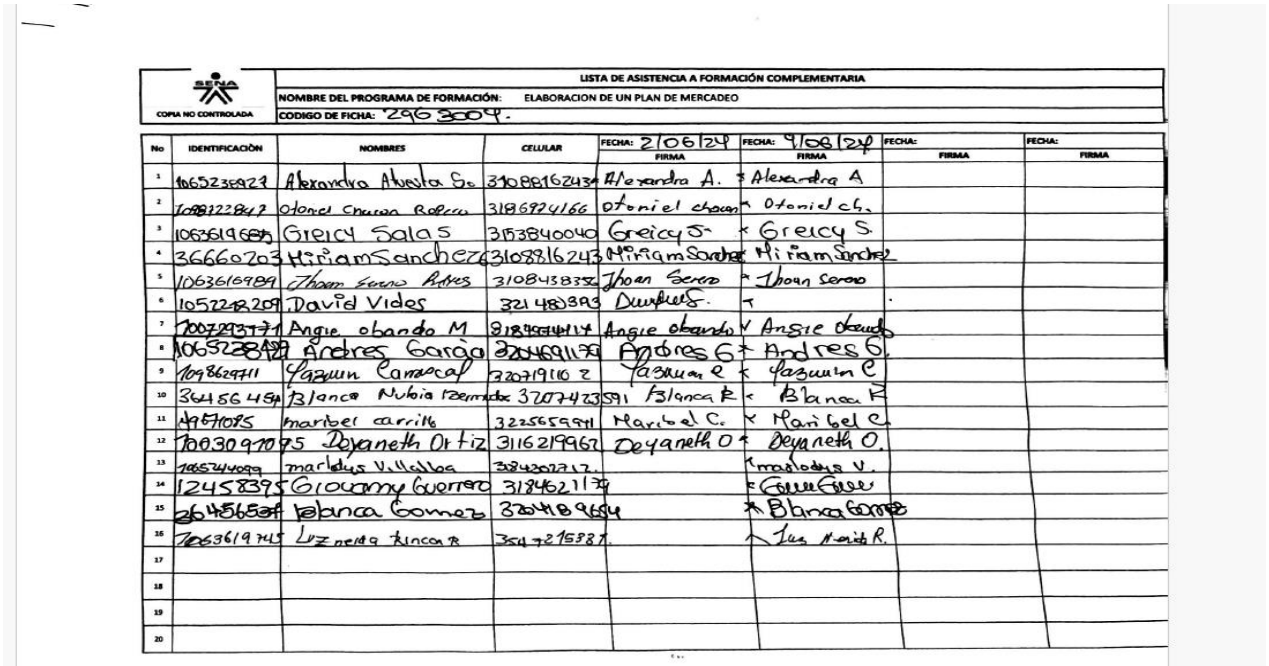
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORACION DE UN PLAN DE MERCADEO

CODIGO DE FICHA: 2963004 – Mixto

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 05 Mayo FIRMA	FECHA: 12/05/24 FIRMA	FECHA: 19/05/24 FIRMA	FECHA: 26/05/24 FIRMA
	1065238928	Alexandra Abuelo Gu	3234116166	Alexandra A	Alexandra A	Alexandra A	
	1098722847	otoniel chacon Reyes	3186924166	otoniel chacon	otoniel chacon		otoniel chacon
	1052248209	David Vides Rueda	3214803193				
	36660203	Miriam Sanchez	3108816243	Miriam	Miriam		
	1078629711	Yazmin Carrascal	3207191162	Yazmin C.	Yazmin C.		Yazmin C
	36456454	Blanca Nubia Ramirez	3207423591	Blanca R		Blanca R.	Blanca R
	1063619745	Luz neida Rincon R	3547215887			Luz Neida	Luz Neida
	1063619685	Greicy Salasquerero	3153840040	Mariana S	Salas Mariana.		Mariana S
	1063616989	Jhoan A- Serano Reyes	3108438352	Jhoan Serano		Jhoan Serano	Jhoan Serano
	36456537	Blanca Gomez	3204489654	Blanca G.	Blanca G		Blanca G.
	12458395	Giovanny Guerrero	3184621179	GuerGuer	GuerGuer		GuerGuer
	1007293771	Angie obando M	3184974414		Angie obando	Angie obando	Angie Ob.
	1003091895	Deyaneth Ortiz O.	3116219967		Deyaneth O	Deyaneth O	Deyaneth O
	1065238928	Andres Garcia	3204691179		Andres Garci	Andres G.	Andres G.
	1065244099	marlodys Villalba	3184302717		Marlodys Villa	Marlodys V	Marlodys V
	49671085	maribel carrillo	3225659941	Maribel Carrillo		Maribel C	Maribel C



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

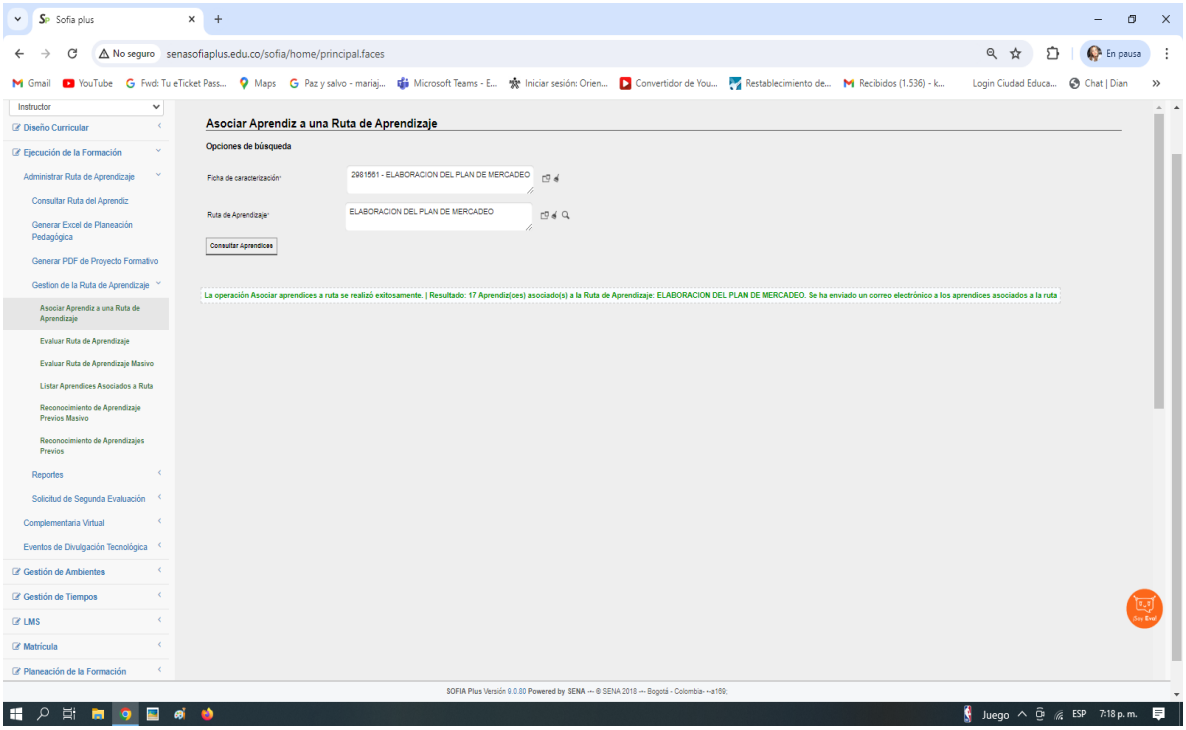
COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORACION DE UN PLAN DE MERCADEO

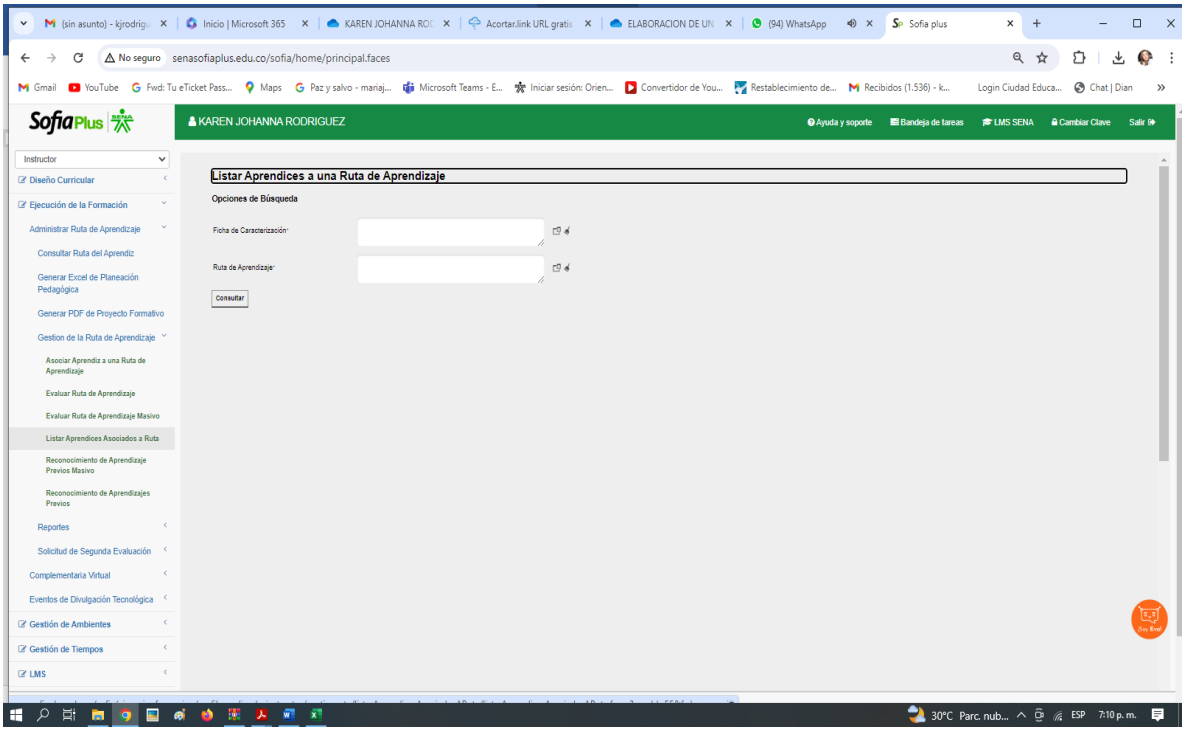
CODIGO DE FICHA: 2963004

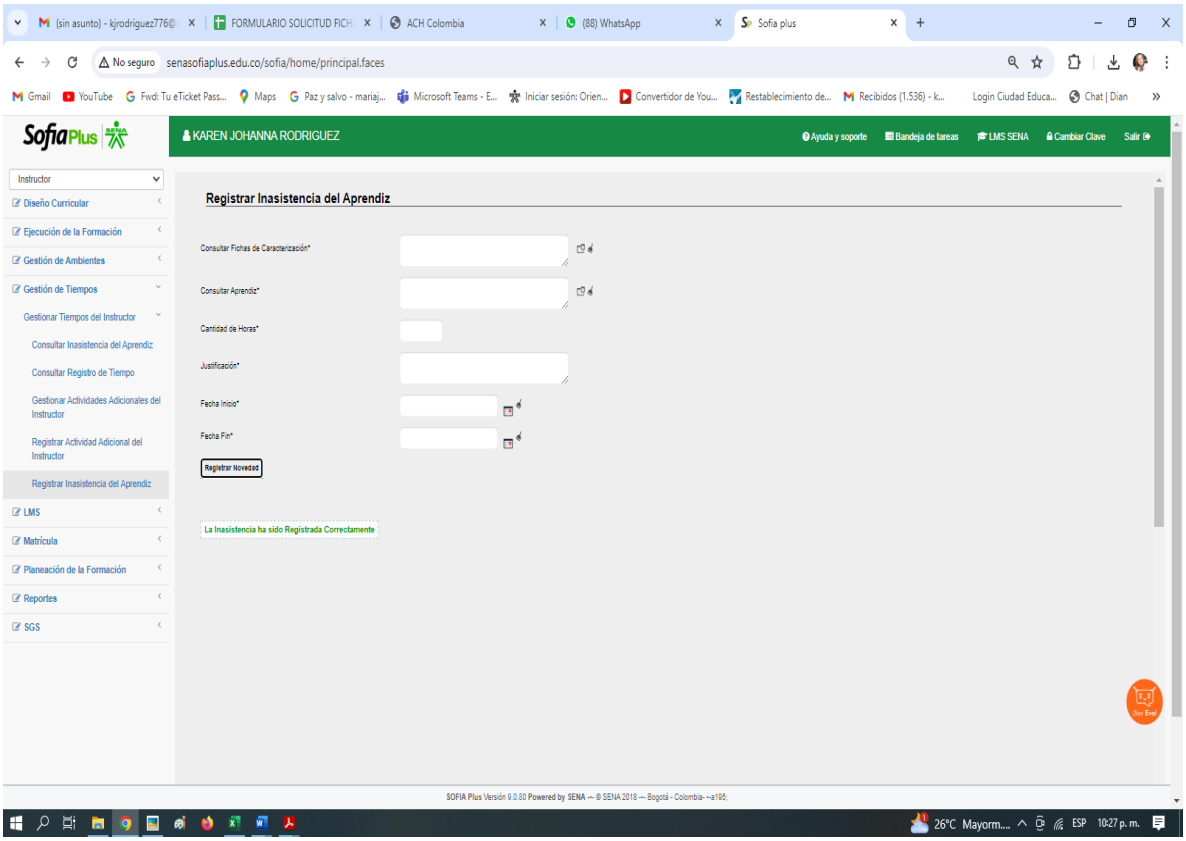
No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 2/06/24 FIRMA	FECHA: 9/06/24 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
1	1065238928	Alexandra Abuelo Gu	3108816243	Alexandra A.	Alexandra A		
2	1098722847	otoniel chacon Reyes	3186924166	otoniel chacon	otoniel ch.		
3	1063619685	Greicy Salas	3153840040	Greicy S.	Greicy S.		
4	36660203	Miriam Sanchez	3108816243	Miriam Sanchez	Miriam Sanchez		
5	1063616989	Jhoan Serano Reyes	3108438352	Jhoan Serano	Jhoan Serano		
6	1052248209	David Vides	3214803193	David S.			
7	1007293771	Angie obando M	3184974414	Angie obando	Angie obando		
8	1065238928	Andres Garcia	3204691179	Andres G	Andres G.		
9	1078629711	Yazmin Carrascal	3207191622	Yazmin C	Yazmin C		
10	36456454	Blanca Nubia Ramirez	3207423591	Blanca R	Blanca R		
11	49671085	maribel carrillo	3225659941	Maribel C.	Maribel C.		
12	1003091895	Deyaneth Ortiz	3116219967	Deyaneth O	Deyaneth O.		
13	1065244099	marlodys Villalba	3184302717		marlodys V.		
14	12458395	Giovanny Guerrero	3184621179		GuerGuer		
15	36456537	Blanca Gomez	3204489654		Blanca Gomez		
16	1063619745	Luz neida Rincon R	3547215887		Luz Neida R.		
17							
18							
19							
20							

Obligación 7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas 2981561



Obligación 9. Usar y gestionar las diferentes plataformas





Obligación 11. Participar en los equipos, grupos, comités y demás instancias institucionales**.**

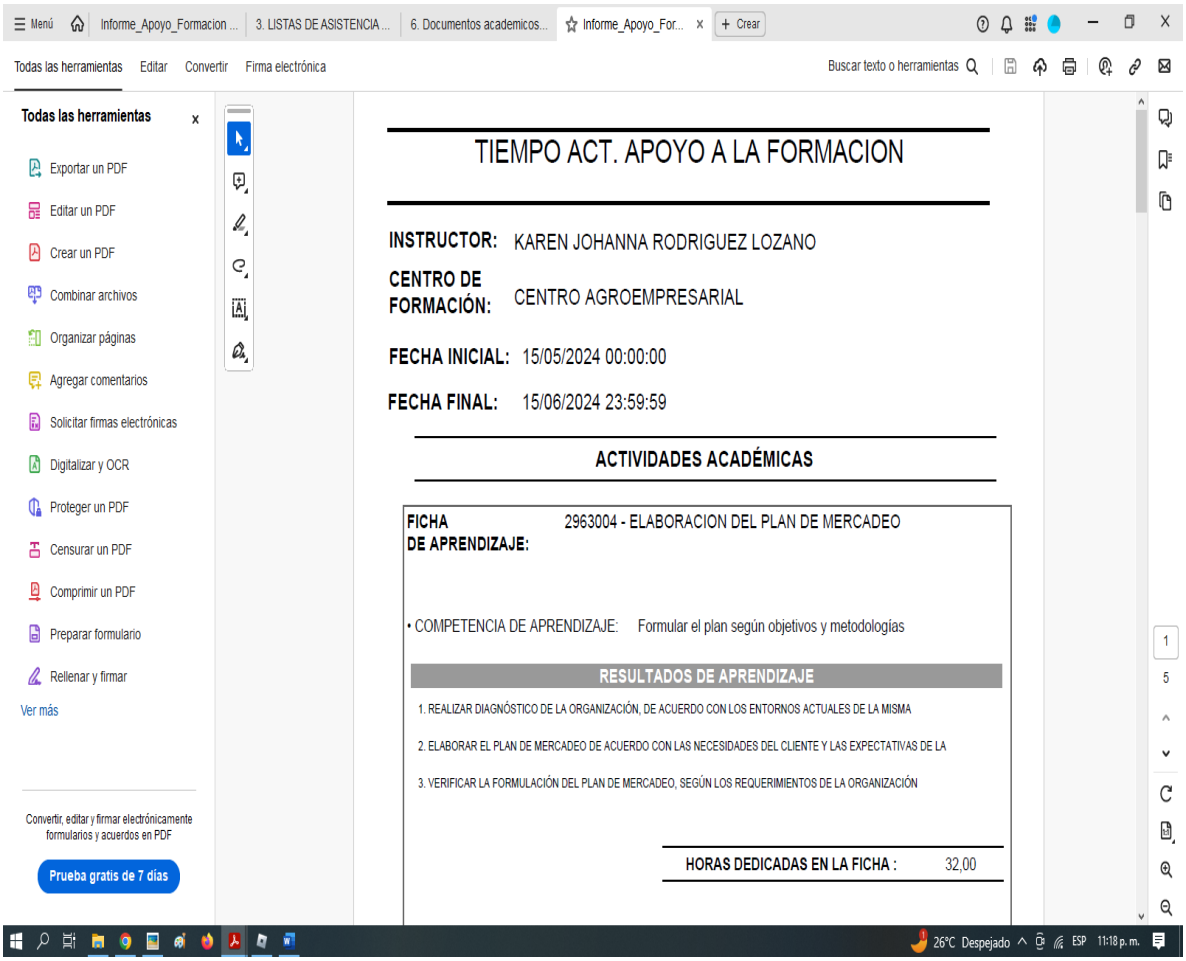


Obligación 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual.





Obligación 13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS



Menú | Informe_Apoyo_Formacion ... | 3. LISTAS DE ASISTENCIA ... | 6. Documentos academicos... | Informe_Apoyo_For... | + Crear

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Todas las herramientas

- Exportar un PDF
- Editar un PDF
- Crear un PDF
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Agregar comentarios
- Solicitar firmas electrónicas
- Digitalizar y OCR
- Proteger un PDF
- Censurar un PDF
- Comprimir un PDF
- Preparar formulario
- Rellenar y firmar

Ver más

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF

Prueba gratis de 7 días

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAREN JOHANNA RODRIGUEZ LOZANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2963004 - ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el plan según objetivos y metodologías

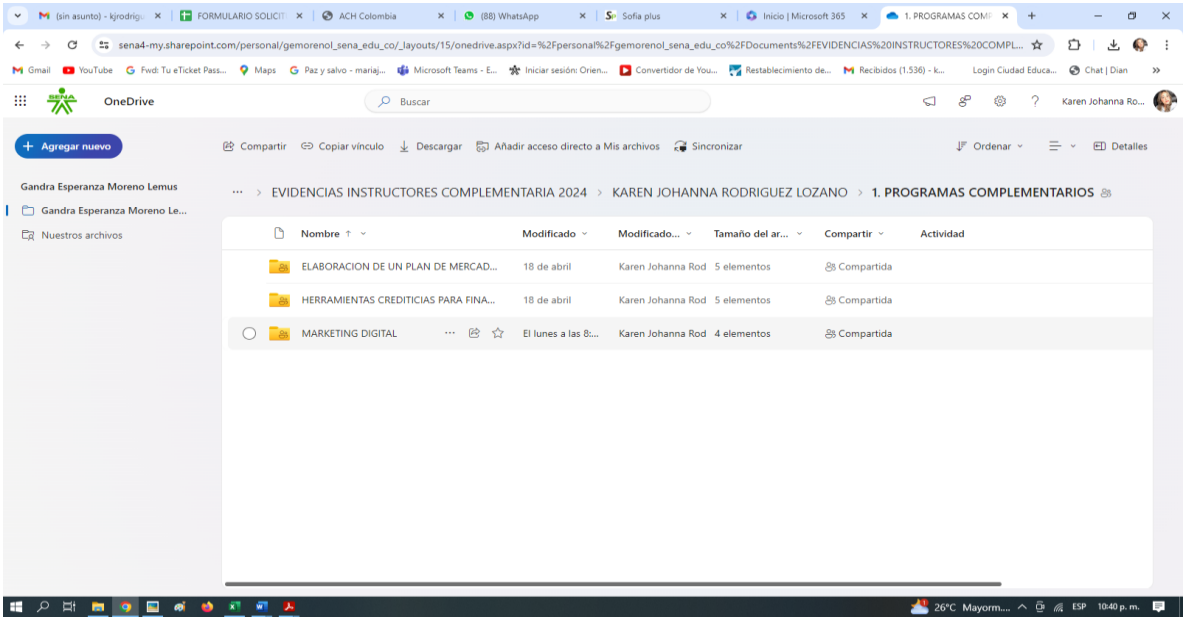
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ENTORNOS ACTUALES DE LA MISMA
2. ELABORAR EL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS EXPECTATIVAS DE LA
3. VERIFICAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

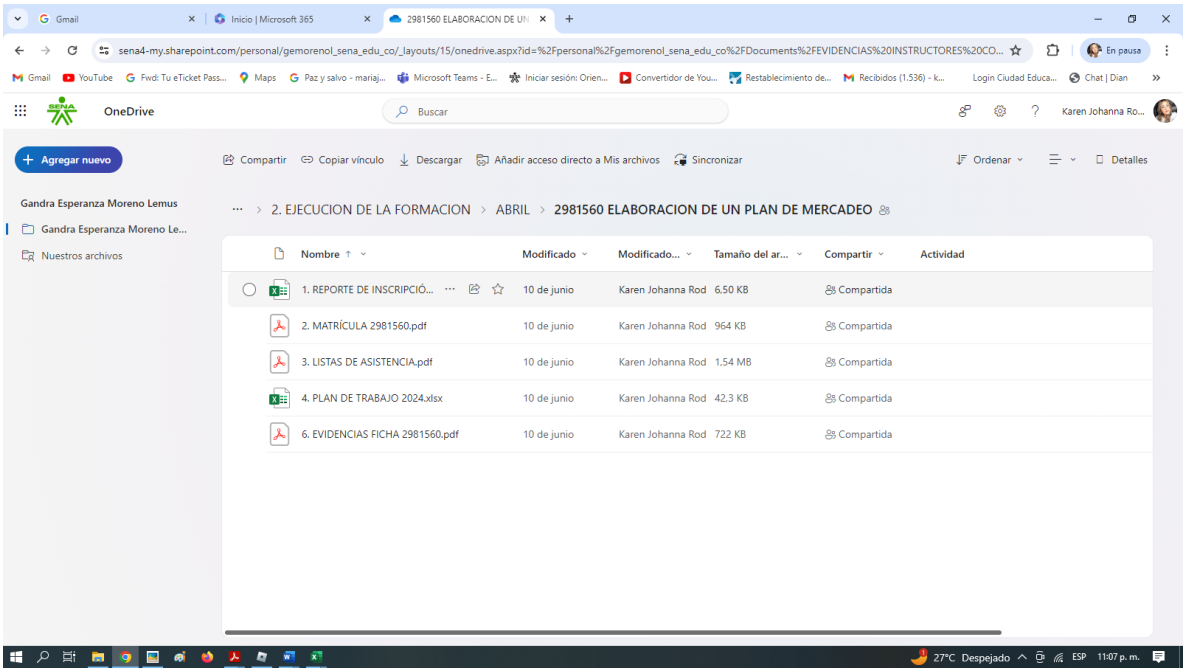
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

26°C Despejado | ESP | 11:18 p. m.

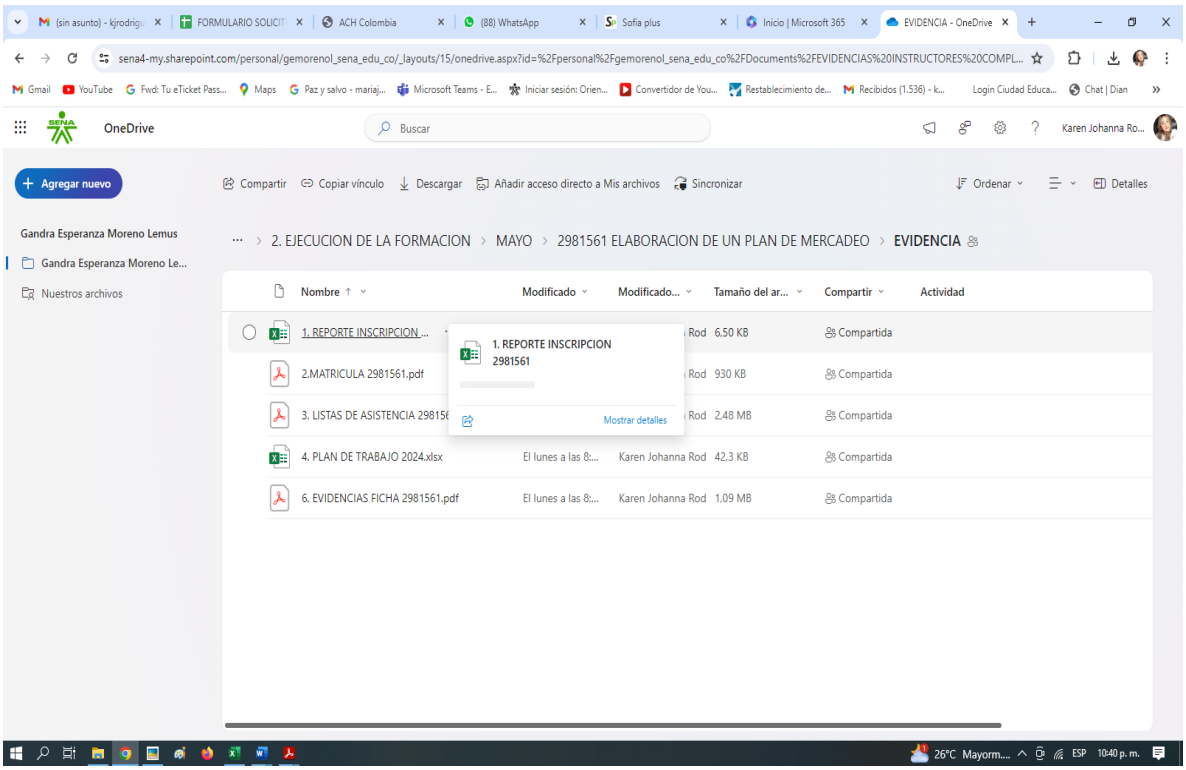
Obligación 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor Portafolio de las fichas del programa complementario Elaboración de un plan de mercadeo



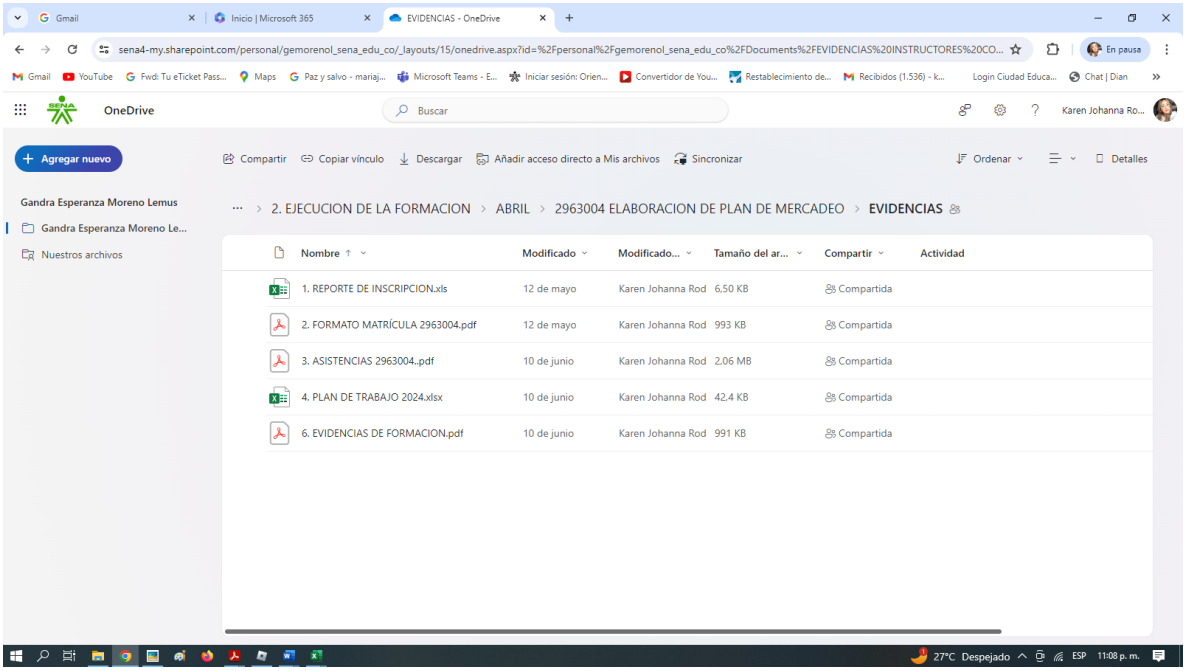
Portafolio ficha 2981560



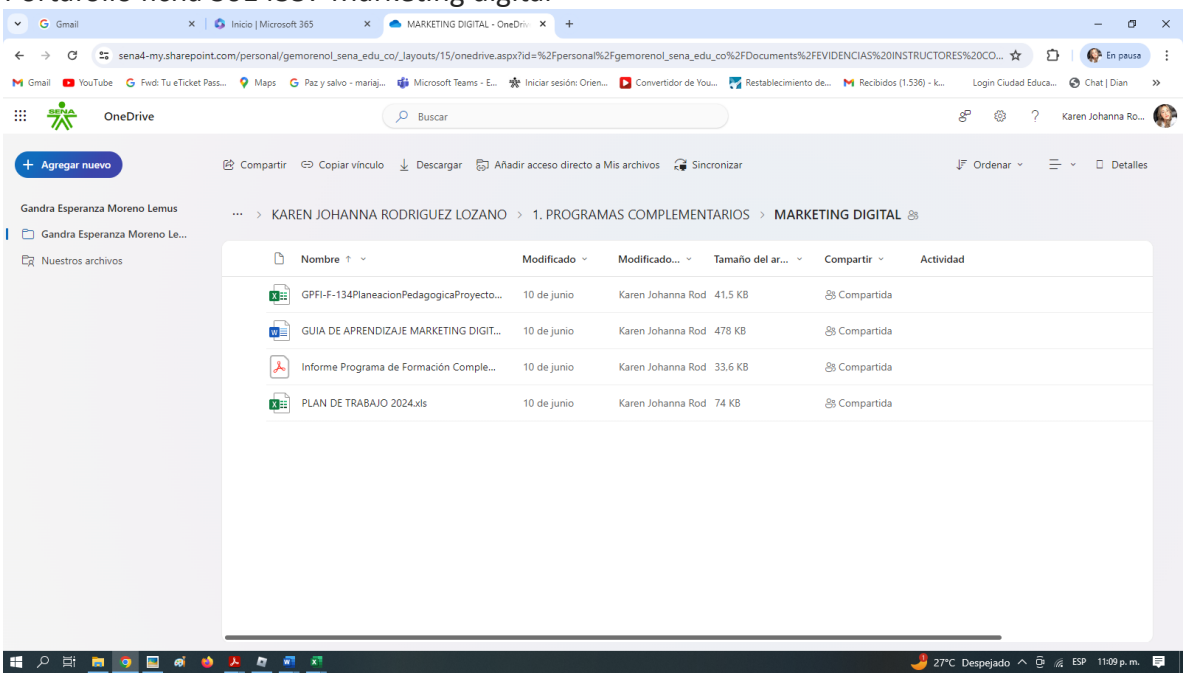
Portafolio ficha 2981561



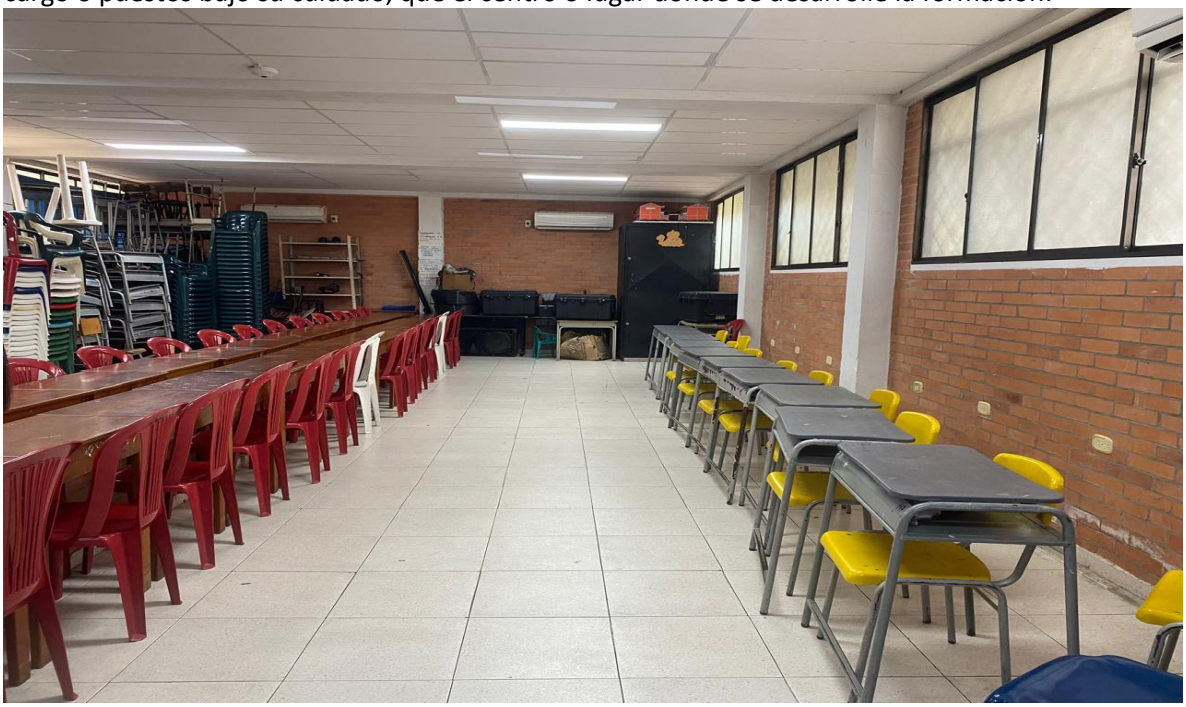
Portafolio ficha 2963004



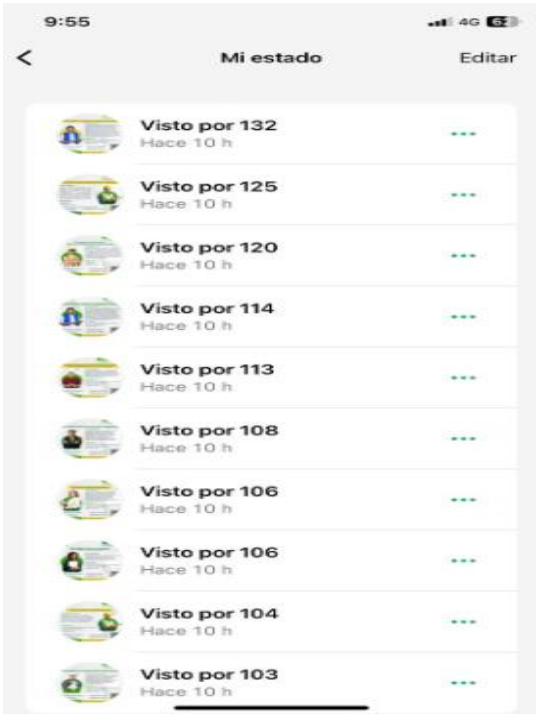
Portafolio ficha 3014357 Marketing digital



Obligación 15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación.

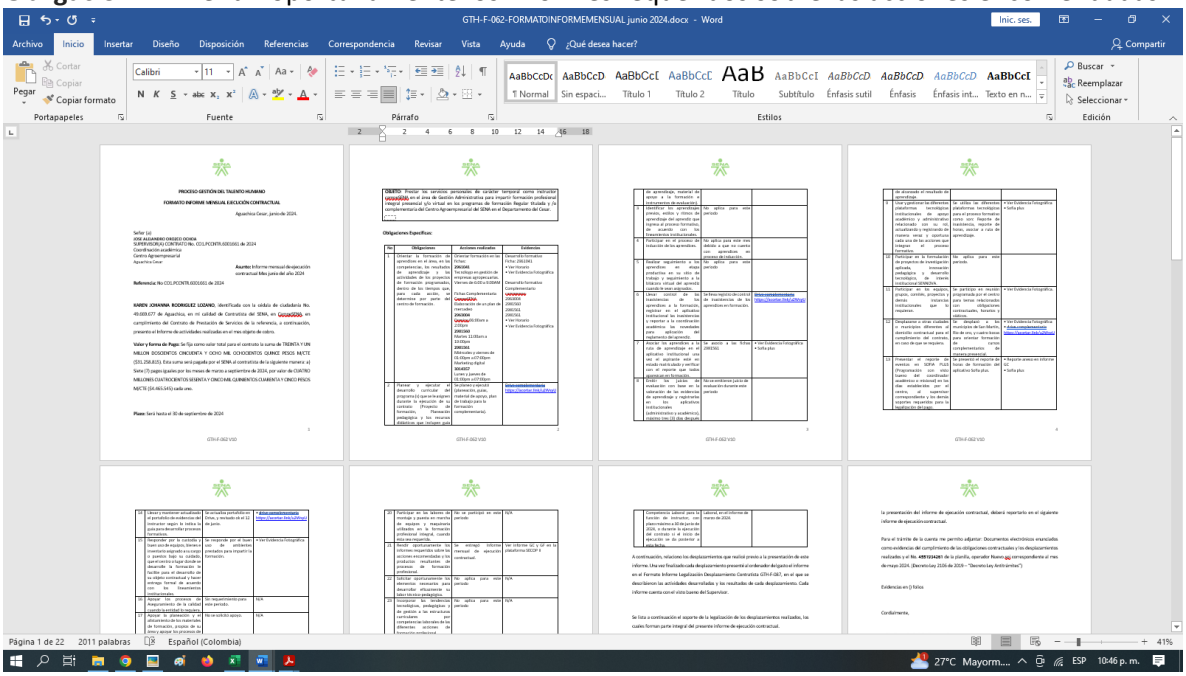


Obligación 19. Promocionar la oferta académica





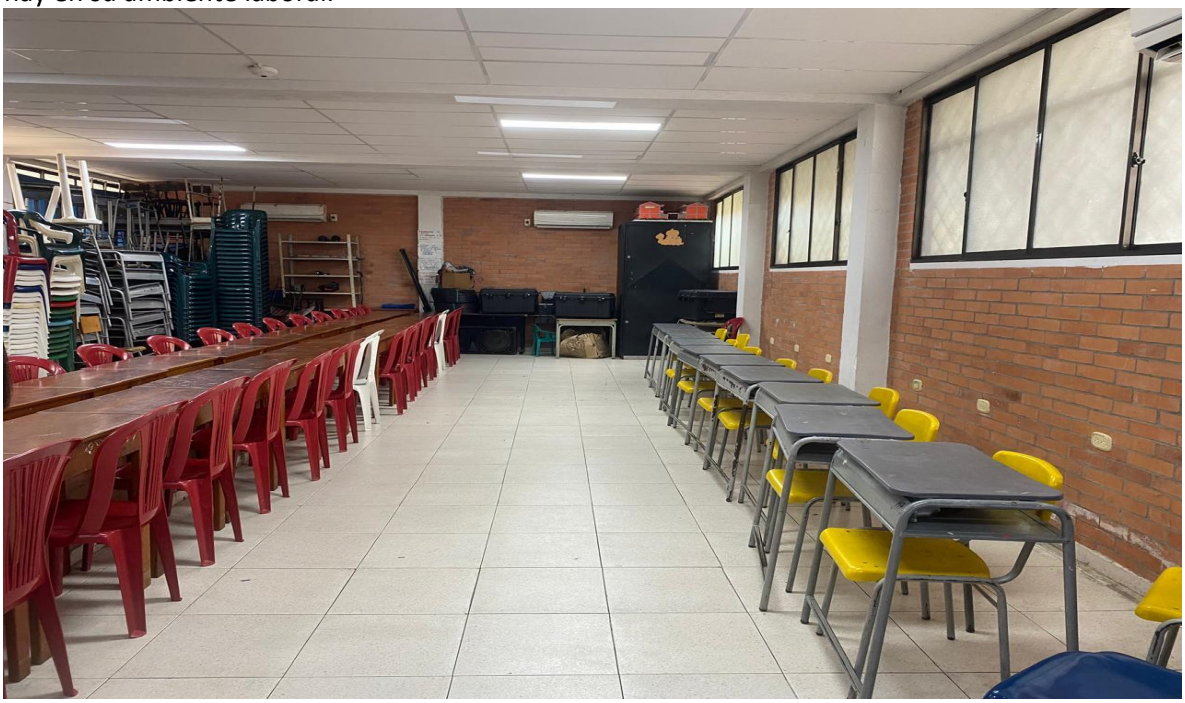
Obligación 21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas.



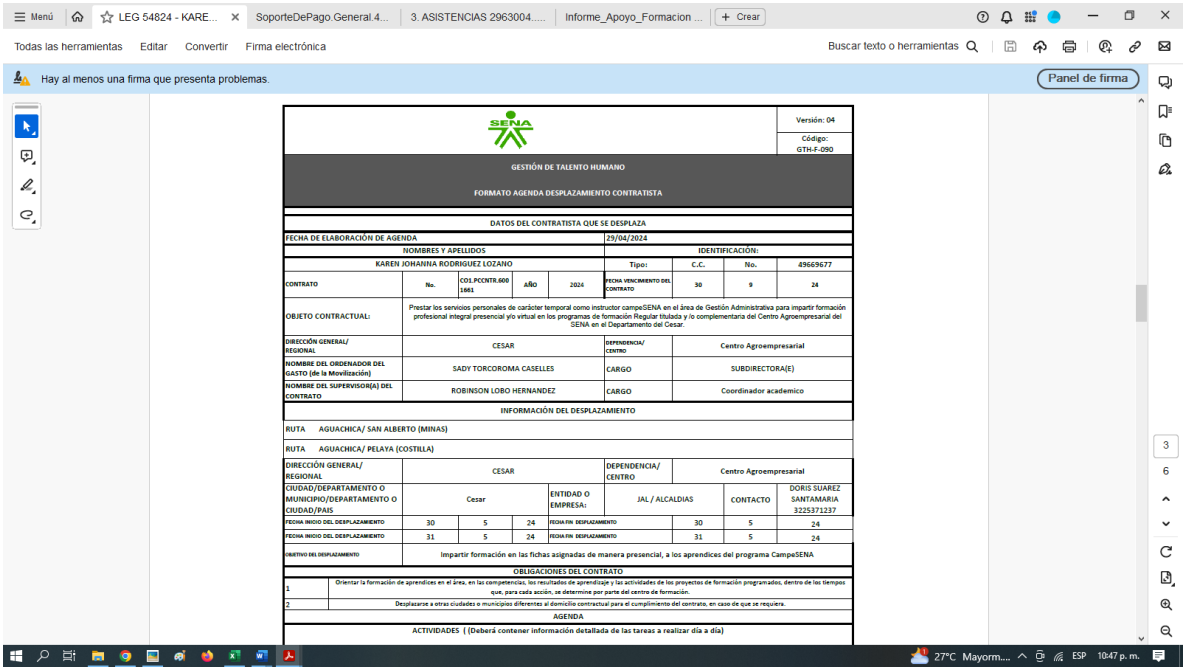
Obligación 23. Se incorporan tendencias tecnológicas en la ficha 2981560



Obligación 24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.



Obligación 25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento.



						Versión: 04		
						Código: GTH-F-090		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO								
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA								
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					29/04/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
KAREN JOHANNA RODRIGUEZ LOZANO					Tipo:	C.C.	No.	49669677
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.600 1661	AÑO	2024	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	30	9	24
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor campeSENA en el área de Gestión Administrativa para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de formación Regular titulada y /o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	SADY TORCOROMA CASELLES				CARGO	SUBDIRECTORA(E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	ROBINSON LOBO HERNANDEZ				CARGO	Coordinador academico		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	AGUACHICA/ SAN ALBERTO (MINAS)							
RUTA	AGUACHICA/ PELAYA (COSTILLA)							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Cesar			ENTIDAD O EMPRESA:	JAL / ALCALDIAS	CONTACTO	DORIS SUAREZ SANTAMARIA 3225371237	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	30	5	24	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	30	5	24	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	31	5	24	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	31	5	24	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación en las fichas asignadas de manera presencial, a los aprendices del programa CampeSENA							
OBLIGACIONES DEL CONTRATO								
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.							
2	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.							
AGENDA								
ACTIVIDADES (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)								

Obligación 27. Certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

KAREN JOHANNA RODRIGUEZ LOZANO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 49669677
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLETA. A los veintiocho (28) días del mes de Julio de dos mil veintidos (2022)
Firmado Digitalmente por

1358760 - 28/07/2022
No Y FECHA REGISTRO

YINA PAOLA ALVARADO ZAMBRANO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 28 de Julio de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900240201056221CC49669677C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAREN JOHANNA RODRIGUEZ LOZANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2963004 - ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el plan según objetivos y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ENTORNOS ACTUALES DE LA MISMA

2. ELABORAR EL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS EXPECTATIVAS DE LA

3. VERIFICAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2981561 - ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el plan según objetivos y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ENTORNOS ACTUALES DE LA MISMA

2. ELABORAR EL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS EXPECTATIVAS DE LA

3. VERIFICAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3014357 - MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2981560 - ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el plan según objetivos y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ENTORNOS ACTUALES DE LA MISMA

2. ELABORAR EL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS EXPECTATIVAS DE LA

3. VERIFICAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2961041 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANEAR LA PRODUCCIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	145,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: KAREN JOHANNA RODRIGUEZ LOZANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL